



**PROCÈS VERBAL
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du LYCÉE XAVIER MALLET
du 15 octobre 2015**

DESTINATAIRES

☒ Monsieur le Président du Conseil Régional

☒ Monsieur le Recteur



Le Teil, le 5 octobre 2015

Le Proviseur,
Président du Conseil d'Administration

À
Madame ou Monsieur
Élu(e) et suppléant(e) au Conseil d'administration

Madame, monsieur,

Je vous prie de bien vouloir assister à la première réunion du Conseil d'Administration du Lycée Xavier Mallet qui aura lieu le jeudi 15 octobre 2015 à 18 h 00 dans la salle polyvalente.

Ordre du jour :

1. Installation du conseil, adoption du règlement intérieur,
2. Elections des membres aux différentes instances (pensez à vos candidats),

Commission permanente : Proviseur, adjoint, gestionnaire, le représentant (titulaire ou suppléant) de la Région, 3 professeurs, 1 ATOSS, 2 parents, 2 élèves ; invités permanents : CPE, chef de travaux.

Conseil de discipline : proviseur, adjoint, gestionnaire, CPE, 4 professeurs, 1 ATOSS, 2 parents, 3 élèves.
(Pour la commission permanente et le conseil de discipline, les professeurs, ATOSS, parents et élèves désignés peuvent être élus ou suppléants du CA)

Commission éducative : Président : le proviseur ou son représentant, la CPE, 2 professeurs, 2 parents

Commission Hygiène Sécurité et Conditions de Travail : pas de composition officielle, ses membres ne seront pas obligatoirement membre du CA. Pour notre lycée elle sera composée du proviseur (président), du gestionnaire, l'ACMO, 2 professeurs, l'agent chef, 1 ATOSS, l'infirmière d'internat, le représentant de la Région, 2 parents et 2 élèves

Commission fonds social : pas de composition officielle. Souhait du Proviseur : Proviseur, gestionnaire, CPE, assistante sociale, infirmière, 1 professeur, 1 parent, 1 élève de terminale proposé par les CPE

Représentants à la CAO du groupement de commandes alimentaires : le chef de cuisine et un personnel d'intendance qui représenteront le lycée, le gestionnaire étant le responsable du groupement.

Conseil de vie lycéenne : proviseur, adjoint, CPE, 5 professeurs, 3 IATOSS, 2 parents (professeurs et IATOSS désignés par leurs représentants du CA mais pas obligatoirement membre du CA), 10 élèves.

Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté : pas de composition officielle. Présidence : le proviseur. Coordination de l'animation : l'infirmière et la CPE. Membres : le gestionnaire, la proviseure adjointe, l'assistante sociale, le conseiller d'orientation psychologue, l'ACMO, 2 professeurs, 1 agent, 2 parents, 2 élèves. Toute personne de la communauté éducative intéressée peut se joindre aux travaux.

3. Délégations à la Commission permanente,
 4. Information CA : Conseil Pédagogique, Organisation des permanences, ...
 5. Participation financière des familles à différentes sorties éducatives.
 6. Convention avec la compagnie Emilie Valentin
- Questions diverses

Le proviseur, P. Zanin

Émargement titulaires et suppléants			
	NOMS	TITRE	SIGNATURES
administration	M. ZANIN Philippe	proviseur	Présent
	Mme MOREL Marina	proviseure adjointe	Présente
	M. FAUGERON Philippe	gestionnaire	Présent
élus des collectivités territoriales	Mme FERRET Mélanie	Conseillère principale d'éducation	Présente
	M. SANTALUCIA Alexandre	Chef de travaux	Présent
	Mme GIT Marie Christine	Conseil Régional	excusée
	M. JACQUART François	Conseil Régional	Absent
	M. GOUNON Jean-Yves	Communauté de communes	absent
	M. DELHOMME supp DUMAS Jérémy	Commune du Teil	présent
		Personnalité qualifiée	En attente de désignation
représentants des personnels d'enseignement et d'éducation	M. DEPOORTER Benoît	Élu liste d'union	Présent
	Mme SAINT ETIENNE Laurence	Élue liste d'union	Présente
	Mme LE BOUËDEC Yvonne	Élu liste d'union	excusée
	Mme CHARBONNIER Patricia	Élu liste d'union	Présente
	M. BONY Simon	Élue liste d'union	Présent
	Mme TEYSSIERES Christine	Élue liste d'union	Présente
	Mme LAULAGNET Sylvie	Élue liste d'union	Présente
	Mme LAVIS Véronique	Suppléante liste d'union	Présente
	Mme GOMES Sandrine	Suppléant liste d'union	Absente
	Mme GAYOT Marion	Suppléante liste d'union	Présente
	M. GIROUD Damien	Suppléante liste d'union	Présent
	Mme ESCODA Odile	Suppléante liste d'union	Présente
		Suppléant liste d'union	
		Suppléant liste d'union	
représentants des personnels représentants ATOSS	M. ARLAUD Maurice	Élu liste d'union	Présent
	Mme ARSAC Valérie	Élue liste d'union	Présent
	M. GARRIDO José	Élue liste d'union	excusé
	Mme CHAZALET Françoise	Suppléante liste d'union	Présente
	Mme EVENOT Virginie	Suppléant liste d'union	Présente
		Suppléant liste d'union	
représentants des parents d'élèves	Mme MARION Fabienne	Élue FCPE	Présente
	Mme SENAC Yolaine	Élue FCPE	Excusée
	M. BRUNEL Benoît	Élu FCPE	Présent
	Mme GALAMIEN Nathalie	Élue FCPE	Présente
	Mme TALBOT Martine	Élue FCPE	Présente
	Mme MIVIELLE Isabelle	Suppléante FCPE	Présente
	Mme GRAFF Christine	Suppléante FCPE	Présente
	M. COLLET Gilles	Suppléant FCPE	Présent
représentants des élèves	M. BONDU Elio	Vice-président CVL 1 E	Présent
	M. BERT Mathieu	T D	Présent
	M. CALIXTE Hugo	1 C	Présent
	Mlle VALLS-ORSI Élisa	1 B	Présente
	M. DEBOS Corentin	1 C	Présent
	Mlle VOLLE Marie	2 A Suppléante,	Présente
	M. IDRISSE Ismaël	2 CO Suppléant,	Présent
		Suppléante,	
		Suppléant,	

41 membres titulaires ou suppléants élus ou désignés, quorum pour les 2 premiers votes : 22
présents : 34 excusés : 4 absents : 3

PROCÈS VERBAL

De la séance n° 2 du Conseil d'Administration du lycée le 15 octobre 2015

MEMBRES PRÉSENTS

	NOMS	TITRE	SIGNATURES
administration	M. ZANIN Philippe	proviseur	Présent
	Mme MOREL Marina	proviseure adjointe	Présente
	M. FAUGERON Philippe	gestionnaire	Présent
	Mme FERRET Mélanie	conseillère principale d'éducation	Présente
	M. SANTALUCIA Alexandre	Chef de travaux	Présent
élus des collectivités territoriales			
	Mme GIT Marie Christine	Conseil Régional	excusée
	M. JACQUART François	Conseil Régional	absent
	M. GOUNON Jean-Yves	Communauté de Communes	absent
	M. DELHOMME supp DUMAS	Commune du Teil	Présent
Pers. Qualifiée			
représentants des personnels d'enseignement et d'éducation	M. DEPOORTER Benoît	PLP vente	Présent
	Mme SAINT ETIENNE Laurence	Agrégé histoire-géographie	Présente
	Mme LE BOUËDEC Yvonne	Certifié espagnol	Excusée
	Mme CHARBONNIER Patricia	PLP vente	Présente
	M. BONY Simon	PLP lettres anglais	Présent
	Mme TEYSSIERES Christine	Agrégé anglais	Présente
	Mme LAULAGNET Sylvie	Certifié SPC	Présente
représentants des personnels ATOSS			
	M. ARLAUD Maurice	Adjoint Technique Territorial	Présent
	Mme ARSAC Valérie	Adjoint Technique Territorial	Présente
	M. GARRIDO José	Adjoint Technique Territorial	excusé
représentants des parents d'élèves			
	Mme MARION Fabienne	F.C.P.E.	Présente
	Mme SENAC Yolaine	F.C.P.E.	Excusée
	M. BRUNEL Benoît	F.C.P.E.	Présent
	Mme GALAMIEN Nathalie	F.C.P.E.	Présente
	Mme TALBOT Martine	F.C.P.E.	Présente
représentants des élèves			
	M. BONDU Elio	élu CVL 1 E	Présent
	M. BERT Mathieu	T D	Présent
	M. CALIXTE Hugo	1 C	Présent
	Mlle VALLS-ORSI Elisa	1 B	Présente
	M. DEBOS Corentin	1 C	Présent

Nombre total de votants : 29 Quorum : 15

Présents : 23 absents : 2 excusés : 4

PROCÈS VERBAL

De la séance n° 2 du Conseil d'Administration du lycée Xavier Mallet le 15 octobre 2015

Intitulé	Page n°	Acte	Autres
adoption des PV du 30 juin 2015 et du 17 septembre 2015			
adoption de l'ordre du jour		x	
1. Rappel résultat des élections	6		x
2. Désignation ou élection des commissions	7	x	
3. délégation à la commission permanente	8	x	
4. règlement intérieur du CA	8	x	
5. information : conseil pédagogique	12	x	
6. information : organisation des permanences	11	x	
7. information : plan de formation des enseignants	12		x
8. information : travaux de petite maintenance immobilière	13		x
9. point sur les travaux réalisés cet été	13		x
10. convocation du CA pour l'année 2015-2016	12	x	
11. présentation du programme d'activités de l'AS	13		x
12. bilan de rentrée	14		x
13. participation des familles au voyage à Paris des 1 B	13	x	
14. participation des familles au voyage à Paris des 1 CO	13	x	
15. autorisation signature conventions MIJE	13	x	
16. participation des familles pour l'échange franco-espagnol	14	x	
17. participation des familles pour l'échange franco-anglais	14	x	
18. Autorisation de signer la convention avec la compagnie Emilie Valantin	14	x	
19. Autorisation de signer le contrat de maintenance avec la société ARD	14	x	
Questions diverses			

Secrétaire de séance : M. Morel

Président : P. Zanin

PROCÈS VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION du 15 octobre 2015

Le Proviseur ouvre le Conseil à 18 h 00 ce jour en salle polyvalente.

Le Conseil d'Administration compte 29 sièges pourvus. Le quorum est de 15.

Titulaires et suppléants pour l'assemblée plénière sont au nombre de 41 sièges pourvus. Le quorum est de 22.

23 membres du CA sont présents, le quorum est atteint.

34 membres de la plénière sont présents. Le quorum est atteint.

Adoption de l'ordre du jour

Les procès-verbaux du Conseil du 30 juin 2015 et 17 septembre 2015 sont adoptés.

L'ordre du jour modifié est adopté. Le secrétariat de séance est assuré par Mme Marina Morel.

POINTS DE L'ORDRE DU JOUR.

1. Résultats des élections et désignation des commissions.

Après avoir rappelé les résultats des élections, approuvés par les assesseurs et n'ayant fait l'objet d'aucune contestation, le Proviseur félicite les élus et installe le Conseil.

	sont élus	
	titulaires	suppléants
Parents d'élèves (5 postes) :		
	titulaires	suppléants
FCPE	MARION Fabienne	MIVIELLE Isabelle
	SENAC Yolaine	GRAFF Christine
	BRUNEL Benoît	COLLET Gilles
	GALAMIEN Nathalie	
	TALBOT Martine	
Elèves (5 postes) :		
	titulaires	suppléants
	BONDU ÉLIO vice-président CVL 1 E	VOLLE Marie 2 A
	BERT Mathieu T D	IDRISSI Ismaël 2 CO
	CALIXTE Hugo 1 C	
	VALLS-ORSI Élixa 1 B	
	DEBOS Corentin 1 B	
Agents techniques et administratifs (3 postes) :		
	titulaires	suppléants
Liste d'union	ARLAUD Maurice	CHAZALET Françoise
	ARSAC Valérie	ÉVENOT Virginie
	GARRIDO José	

Personnels d'enseignement et d'éducation (7 postes) :

Liste d'union	titulaires DEPOORTER Benoît SAINT ETIENNE Laurence LE BOUÉDEC Yvonne CHARBONNIER Patricia BONY Simon TEYSSIÈRES Christine LAULAGNET Sylvie	suppléants LAVIS Véronique GOMES Sandrine GAYOT Marion GIROUD Damien ESCODA Odile
---------------	---	--

Aucune personnalité qualifiée n'est, pour le moment, désignée.

Après avoir vérifié les quorums, le proviseur procède à la désignation des commissions, au vote du règlement intérieur du Conseil et propose la suppression des délégations (voir infra). Tous les votes ont été exprimés à l'unanimité.

Commission permanente

Le proviseur, la proviseure adjointe, le gestionnaire, un représentant de la Région

3 professeurs	titulaires DEPOORTER Benoit BONY Simon SAINT ÉTIENNE Laurence	suppléants TEYSSIÈRES Christine LAVIS Véronique GAYOT Marion
1 agent	GARRIDO José	ARSAC Valérie
2 parents	SENAC Yolaine MARION Fabienne	GRAFF Christine TALBOT Martine
2 élèves	VALLS-ORSI Élisabeth BONDU Élio	IDRISSI Ismaël CALIXTE Hugo

Conseil de discipline

Sont élus régulièrement les membres titulaires ou suppléants suivants :

4 professeurs	titulaires ESCODA Odile GAYOT Marion LAVIS Véronique CHARBONNIER Patricia	suppléants TEYSSIÈRES Christine BONY Simon
1 agent	GARRIDO José	ARLAUD Maurice
2 parents	BRUNEL Benoit TALBOT Martine	COLLET Gilles MIVIELLE Isabelle
3 élèves	BERT Matthieu DEBOS Corentin CALIXTE Hugo	VOLLE Marie IDRISSI Ismaël VALLS-ORSI Élisabeth

Rappel : membres de droit : le proviseur, président ; la proviseure adjointe ; l'adjoint-gestionnaire ; le CPE le plus ancien.

Invité sans voix délibérative, lorsqu'il s'agit d'un élève de la SEP, le Chef de Travaux.

Règlement intérieur du Conseil

Le Conseil adopte à l'unanimité le même règlement intérieur que les années précédentes.

A. CONVOCATION

Le secrétariat du Lycée assure l'envoi des convocations aux membres titulaires du C.A. Les suppléants ne siègent qu'en l'absence des titulaires. En cas d'empêchement provisoire, le titulaire avertit le Chef d'établissement et contacte son suppléant dans l'ordre de la liste.

B. ORDRE DU JOUR

Il est adressé avec les convocations. Tout membre du Conseil peut demander l'inscription d'une question supplémentaire à condition de le faire par écrit auprès du Chef d'Établissement, au moins 48 heures avant la réunion du Conseil.

L'ordre du jour définitif est adopté en début de séance, les questions restant dans le cadre limitatif des compétences du Conseil d'Administration.

C. DÉROULEMENT - COMPTE RENDU - PUBLICITÉ

1°) Les séances ne sont accessibles qu'aux membres du CA et aux personnes nommément invitées.

2°) Les débats du CA ne sont pas publics.

3°) Le secrétariat est assuré par au moins un des membres du CA désigné en début de séance.

4°) Le compte rendu d'une séance est adopté définitivement à la séance suivante avec d'éventuelles modifications.

5°) La publicité de ce P.V. est faite par affichage en salles des professeurs et sur le tableau d'information à l'entrée du lycée pour les parents d'élèves et les élèves et sur le site internet du lycée.

6°) Chaque membre titulaire du CA reçoit un P.V..

7°) Les membres du CA sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne la situation des personnes évoquée à l'occasion des débats.

8°) Les membres du CA s'obligent à limiter la durée de chaque réunion à trois heures maximum. Le président gère le temps et demande, le cas échéant, le report des questions non- traitées à la séance suivante.

Délégations à la Commission Permanente

Depuis plusieurs années il existait des délégations à la commission permanente. Nous n'avons utilisé ces délégations qu'une seule fois pour valider, en urgence, une sortie scolaire. Toutes les autres décisions ont été prises en CA.

Malheureusement le nouveau logiciel de communication avec les autorités du contrôle de légalité oblige de définir, a priori, quelle assemblée aura le pouvoir décisionnaire sur tel ou tel champ. Ainsi lorsque nous donnons une délégation à la commission permanente, seule celle-ci sera habilitée pour prendre toutes les décisions du champ délégué et le Conseil d'Administration n'aura plus la possibilité de voter sur ces sujets.

Par exemple si nous déléguons à la Commission Permanente la participation des familles aux sorties scolaires, le CA ne pourra plus s'exprimer sur ce point.

Aussi le proviseur propose de ne conserver comme délégations à la commission permanente que les points suivants :

- la commission permanente donnera son accord sur :
 - o les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves,
 - o le programme de l'association sportive
 - o les modalités de participation au plan d'action du GRETA

- le programme annuel des activités de formation continue et l'adhésion de l'établissement à un groupement d'intérêt public,
- la commission permanente délibèrera sur :
 - toutes questions ayant trait à l'information des membres de la communauté éducative et à la création de groupes de travail au sein de l'établissement
 - les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire,
 - les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité,
- la commission permanente autorisera :
 - l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens,
- la commission permanente adoptera :
 - un plan de prévention de la violence.

Adopté à l'unanimité

Commission hygiène et sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) et ACMO

ACMO : M. ARLAUD Maurice, animateur de la commission

CHSCT avec voix délibérative :

proviseur, proviseur adjoint, adjoint-gestionnaire, CPE, chef de travaux, un représentant du Conseil Régional.

	titulaires	suppléants
2 professeurs	CHARBONNIER Patricia LAULAGNET Sylvie	BONY Simon HABAUZIT Martine
2 agents techniques	ARLAUD Maurice DESFLACHES Marie-Andrée	CHAZALET Françoise ARSAC Valérie
2 parents	TALBOT Martine SÉNAC Yolaine	GALAMIEN Nathalie
2 élèves	CALIXTE Hugo DEBOS Corentin	IDRISSI Ismaël VALLS-ORSI Élisabeth

CHSCT avec voix consultative : les experts : médecin de prévention, médecin de l'Éducation Nationale, l'infirmier, l'ACMO ; les personnes qualifiées : l'inspecteur du travail, le vétérinaire inspecteur, le représentant de la CRAM, toute personne dont la présence est jugée utile par la commission.

Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC).

proviseur (président), proviseur adjoint, adjoint-gestionnaire, CPE, infirmière et assistante sociale (animatrices), chef de travaux, un représentant du Conseil Régional, le représentant de la municipalité

	titulaires	suppléants
2 professeurs	CHARBONNIER Patricia LAULAGNET Sylvie	BONY Simon HABAUZIT Martine
1 agent technique	ARSAC Valérie	CHAZALET Françoise
2 parents	GALAMIEN Nathalie GRAFF Christine	COLLET Gilles
2 élèves	BONDU Élio CALIXTE Hugo	IDRISSI Ismaël VOLLE Marie

Membres invités : personnalité qualifiée, COP, ACMO.

Conseil de vie lycéenne

Sont régulièrement désignés les membres titulaires ou suppléants suivants :

proviseur, proviseur adjoint, adjoint gestionnaire et chef de travaux, CPE (animatrice).

Les membres de droit, les professeurs, les agents et les parents, n'ont que voix consultative. Seuls votent les élèves.

4 professeurs (+ CPE) = 5	titulaires GOMES Sandrine LE BOUËDEC Yvonne NAVENNEC Nicole ASQUIN Aurélie	suppléants LAVIS Véronique
1 agent technique (+ adjoint + CdT) = 3	AMBLARD Claude	ÉVENOT Virginie
2 parents	GALAMIEN Nathalie MARION Fabienne	

Dix élèves sont élus pour deux ans avec renouvellement annuel par moitié.

titulaires	suppléants
BONDU Élio (1 E) vice-président	CROS François (1 C)
IDRISSI Ismaël (2 CO)	
BERTEAU Ericka (1 CO)	MARQUES Élena (1 CO)
MARC Samuel (T E)	
MUTIN Aymeric (T E)	DESARÇON Jarod (T E)
MONTALBO Nicoles (T E)	HOULLE Mona-Juliette (T E)

Commission éducative

Conformément au décret 2011-728 du 24 juin 2011, article 9, la commission éducative du lycée Xavier Mallet est composée de :

Président : le proviseur ou son représentant, le CPE,

Membre invité, sans droit de vote, si l'élève concerné est élève de la S.E.P. : le chef de travaux.

2 professeurs	titulaires DEPOORTER Benoît LAVIS Véronique	suppléants GIROUD Damien ESCODA Odile
2 parents	BRUNEL Benoît MIVIELLE Isabelle	GRAFF Christine

La composition de cette commission est inscrite dans le règlement intérieur du lycée.

Commission Fonds social

Composition, selon la proposition du proviseur : proviseur, adjoint-gestionnaire, CPE, assistante sociale (Mme DUC Christine), infirmière (Mme AIZIER Blandine),

1 professeur : Mme TEYSSIERES Christine (suppléant : M)

1 parent : Mme GALAMIEN Nathalie (suppléante Mme MIVIELLE Isabelle)

1 élève de terminale proposé par le CPE : M BERT Mathieu (suppléant : M)

Cette commission est consultative.

Commission d'appel d'offres du groupement de commandes

Président, signataire des marchés : le proviseur, ordonnateur du lycée support.

Représentants du lycée :

M. FAUGERON Philippe, Responsable du groupement, nommé par Madame le Recteur, adjoint gestionnaire du lycée Xavier Mallet

M. GARRIDO José (adjoint technique territorial, élu au CA)

M. SANTALUCIA Alexandre (chef de travaux)
(suppléant : M. DEPOORTER Benoit)

1 parent : Mme SENAC Yolaine
(suppléant : M)

Invités avec voix consultatives : membres du bureau du groupement et représentant de la DDCSPP

Commission menu

La commission n'est pas nominativement mise en place. Elle est souhaitée par le proviseur, peut-être en s'appuyant sur le travail animée par l'infirmière et un diététicien si notre projet EUREKA est retenu.

Les actes suivants sont des actes pris réglementairement par le chef d'établissement. Les textes prévoient qu'il en informe le Conseil d'Administration.

2. Information du Conseil : service de permanence pendant les congés scolaires.

Le proviseur informe le Conseil d'Administration.

Principe : petites vacances : Noël, février et Pâques S+1 jour et R-1 jour.

grandes vacances : intendance et CPE S+1semaine et R-1 semaine.

secrétariat administratif et vie scolaire S+1semaine et R-1 semaine.

personnels de direction S+1semaine et R-1 semaine (4 NAS seulement).

Par conséquence pour 2015-2016 :

- fermeture totale de l'établissement :

- les jours fériés de l'année scolaire
- du 20 octobre au 29 octobre 2015 inclus
- du 22 décembre 2015 au 3 janvier 2016 inclus.
- du 16 février au 25 février 2016 inclus.
- du 12 avril au 21 avril 2016 inclus.
- du 13 juillet au 21 août 2016 inclus.

- permanence d'accueil et permanence d'un personnel astreint

- Le 19 octobre et le 30 octobre 2015.
- le 21 décembre 2015.
- le 15 février et le 26 février 2016.
- le 11 avril et le 22 avril 2016.

- permanence d'accueil, permanence administrative et permanence d'un personnel astreint :

- du 4 au 8 juillet 2016.
- du 23 au 30 août 2016.

Durant les périodes de présence d'un personnel astreint, le public peut être reçu par ce responsable sur rendez-vous. En dehors des rendez-vous, ce personnel est joignable en permanence de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 par le personnel d'accueil du lycée.

Durant les périodes de fermeture totale du lycée, la protection électronique du lycée est assurée par la société SAS.

3. Convocation : dates des prochains Conseil d'Administration et Commissions Permanentes.

Le proviseur informe le Conseil qu'il publiera dans le procès-verbal de cette réunion les dates des prochaines réunions.

Cette publication servira de convocation initiale et permettra à chacun de s'organiser.

Le proviseur convoque des Commissions permanentes et conseils d'administration aux dates suivantes :

Sur le budget

CP lundi 23 novembre 2015

CA vendredi 27 novembre 2015

Sur la DGH

CP mardi 26 janvier 2016

CA jeudi 4 février 2016

Compte financier

CP lundi 14 mars 2016

CA mardi 22 mars 2016

Rapport d'activité

CP vendredi 24 juin 2016

CA vendredi 1 juillet 2016

Ces réunions auront lieu dans la salle polyvalente à 18h00.

Cet acte tient lieu de convocation dans l'attente des ordres du jour.

4. Information du Conseil : membres du conseil pédagogique 2015-2016.

Conformément à la réglementation et après consultation des enseignants, le proviseur a arrêté la composition suivante pour le conseil pédagogique 2015-2016.

Anglais	ASQUIN Aurélie	Italien	JALIBERT Myriam
Biotechnologies	LIOTARD Monique	Math – sciences physiques	GIOVANELLI Hervé
BTS	BEROUD Olivier	Mathématiques	LORENTE Fabienne
Commerce	ESCODA Odile	Philosophie	GIRARDET Raphaël
E.P.S.	DUFLOUX-BARIAL Stéph	Sciences physiques	LAULAGNET Sylvie
Eco gestion	IMBERT Luc	S.E.S.	GUIRAUD Brigitte
Gestion administrative	SANCHEZ Martine	S.T.S.M.	PROVOST Pascale
Gestion comptable	POMMARET Christine	S.V.T.	MICHEL Laurence
Histoire-géographie	GIROUD Damien	Chef de travaux	SANTALUCIA Alexandre
Lettres	CHABRIÈRE Christine	C.P.E.	FERRET Mélanie
Lettres anglais	BUTEL Angélique	Proviseure adjointe	MOREL Marina
Lettres- histoire-géographie	RABILLOUD Pascal	Proviseur	ZANIN Philippe
Espagnol	LE BOUËDEC Yvonne		

5. Information du CA organisation des permanences des personnels logés.

Le proviseur informe le CA de l'organisation qu'il a arrêté, après consultation des personnels concernés, des permanences durant les vacances scolaires.

6. Information du CA sur le plan de formation intra-établissement 2015-2016.

Les professeurs ayant été consultés, la majorité demande que le thème de la formation intra établissement 2015-2016 porte sur les gestes de premiers secours. Le proviseur rappelle que ces stages sont sur temps de travail et durent deux à trois ½ journées.

7. Travaux de petite maintenance immobilière.

Le gestionnaire et le proviseur informent le Conseil des travaux qui seront à programmer, en fonction des délégations de crédits dans le cadre de la Petite Maintenance Immobilière des Lycées Publics (PMILP) :

Câblages de trois salles

Mise en place de stores pour certaines salles

Douches de l'internat

Maintenance extérieure du bâtiment des logements de fonction.

8. Point sur les travaux immobiliers de cet été.

Le proviseur remercie Monsieur le Gestionnaire pour le travail accompli cet été. Il remercie aussi le cabinet d'architecture qui a effectué une maîtrise d'œuvre efficace.

Le secteur « vie scolaire » et « affaires financières » ont retrouvé une cohérence fonctionnelle. La salle des professeurs a commencé à se transformer mais une finalisation sera proposée par les professeurs après avoir testé les possibilités offertes par le réaménagement.

L'accès informatisé dans le lycée a pris du retard du fait de problèmes techniques mais est dorénavant fonctionnel.

9. Présentation du programme d'activités de l'association sportive.

L'équipe d'EPS est totalement renouvelée et il faut lui laisser le temps de restructurer le département.

Le proviseur, président de l'AS, souhaite poser trois orientations :

- faire que, à terme, les élèves soient mieux consultés quant au choix des activités retenues ;
- faire que le choix des activités retenues puisse concerner un maximum d'élèves (y compris d'internes) aux dépens peut-être d'activités comme certaines activités de plein air qui coûtent cher et n'ont concerné que peu d'élèves les années précédentes ;
- faire que les élèves handballeurs organisent des activités tout au long de l'année pour amortir le coût des championnats auxquels ils sont régulièrement qualifiés. Le lycée ne subventionnera plus l'AS à hauteur de ce qu'elle a fait ces trois dernières années.

10. Participation des familles au voyage des 1 B à Paris.

22 élèves et 2 accompagnateurs. Du 15 au 17 mars 2016. Visites prévues : Assemblée Nationale, Louvre, Orsay, Versailles.

Budget total : 4 850 euros.

Participation des familles votée à l'unanimité moins une abstention : 200 euros.

11. Participation des familles au voyage des 1 CO à Paris.

28 élèves et 4 accompagnateurs. Du 4 au 6 avril 2016. Visites prévues : Louvre, promenade en bateau mouche, Arc de Triomphe.

Budget total : 6 460 euros.

Participation des familles votée à l'unanimité : 170 euros.

12. Convention d'hébergement avec les Maisons Internationales de la Jeunesse et des Étudiants (MIJE) pour les deux voyages à Paris.

Le proviseur est autorisé à signer ces conventions dont le coût est intégré aux deux budgets précédemment adoptés.

Unanimité

13. Échange franco-espagnol (Cieza dans la province de Murcia au sud de l'Espagne).

30 élèves de seconde et première et 2 accompagnateurs.

Dates : du 31 janvier au 6 février en Espagne et du 3 au 9 avril en France.

Visites et transport prévus en France : Lyon, Avignon Palais des Papes et pont, Gorges de l'Ardèche grotte de la Madeleine.

Budget total : 9 500 euros.

Participation des familles votée à l'unanimité moins une abstention : 230 euros.

Participation Région Rhône-Alpes EUREKA : 2 000 euros.

14. Échange franco-anglais avec un lycée londonien.

9 élèves de 1ère L (9 seulement car les anglais ne proposent pas plus d'élèves pour l'échange) et 2 accompagnateurs. Du 7 au 15 février 2016 à Londres et du 23 au 31 mars en France.

Visites prévues : Lyon musée de la résistance et de la déportation, Vercors mémorial de la résistance à Vassieux, gorges de l'Ardèche caverne du Pont d'Arc.

Budget total : 5 500 euros.

Participation des familles votée à l'unanimité : 300 euros.

Participation Région Rhône-Alpes EUREKA : 2 000 euros.

15. Convention avec la compagnie Émilie Valantin.

Le proviseur est autorisé à signer la convention que l'on trouvera en fichier attaché. Il s'agit d'un atelier artistique en anglais pour les élèves de 1 A.

Le projet est entièrement financé par la Direction Régionale des Affaires Culturelles Rhône-Alpes
Unanimité

16. Contrat de maintenance logiciels et matériels de contrôle d'accès restauration.

Le proviseur est autorisé à signer le contrat que l'on retrouvera en fichier attaché avec la société ARD.

Ce contrat concerne :

- la MAJ et l'assistance téléphonique sur les logiciels de restauration scolaire et des contrôles d'accès restaurant et extérieur ;
- l'intervention sur site en cas de panne matérielle sous 4 heures ouvrées avec frais de déplacement, pièces et main-d'œuvre compris ainsi que les frais d'enlèvement des pièces défectueuses.

Durée maximum : 3 ans, du 31 août 2015 au 31 juillet 2017.

Montant première année = 565,02 euros

Montant années suivantes = 1 101,79 euros

Unanimité.

17. Bilan de rentrée.

Le Proviseur fait un bilan global de cette rentrée scolaire 2014 à l'aide d'un diaporama.

Tout d'abord le proviseur rappelle comme promis dans le PV du 30 juin les résultats des examens. La promotion 2015 est, au niveau du LGT certainement la meilleure que ce lycée n'ait jamais eu : 123 admis sur 124 présentés (99.12 %). Bien entendu ces résultats améliorent encore les résultats moyens sur 5 ans, résultats qui étaient déjà très bons.

Les bac. pro. (90 %) et les BTS (75%) restent eux-aussi au-dessus des moyennes académiques et nationales.

Un tableau Excel est joint au PV.

Rappel : le contrat d'objectifs 2009-2012 du lycée a été réalisé pour l'indicateur « résultats scolaires », tous baccalauréats confondus.

Notre taux de référence était de 82.40 % en 2009.

Notre taux moyen sur les trois années 2010-2012 a été de 94.32 %

Le contrat 2012-2016 nous fixe un objectif de 93 % de taux moyen, le taux de référence étant celui de 2011 : 91.72 %.

Pour la session 2015 le contrat est rempli avec 95.57 % (93.78 % moyenne sur 5 ans)

En septembre 2015 le corps professoral est composé de 67 professeurs (dont 4 assistants de langue).

L'équipe éducative comprend aussi, au niveau de la cité scolaire 1 CPE, 7 AED, 1 conseiller d'orientation, 1 assistante sociale.

Au niveau des personnels ASSTOS la cité scolaire bénéficie de :

- 1 infirmière
- 1 MO agent chef, 1 MO chef de cuisine, 1 OP, 8 adjoints technique, 3 contrats aidés.
- 1 aide de laboratoire
- 3 adjointes administratives, 1 SAENES, adjoint au gestionnaire

Enfin l'équipe des personnels de direction composée d'un gestionnaire, un adjoint, un chef des travaux à temps partiel).

103 personnes en tout travaillent pour le lycée.

Structure pédagogique en 2014 – 2015

Dans la colonne « effectif » le 1^{er} chiffre correspond à l'effectif arrêté pour l'année scolaire.

SEP

Classes	capacité	Effectif constaté	Taux de remplissage
2 ASSP	24	24	100
2 CO	30	30	100
2 GA	30	30	100
1 ASSP	24	27	113
1 CO	30	30	100
1 GA	30	25	83
T ASSP	32	32	100
T CO	30	30	100
T GA	30	30	100
Total	270	266	99.2 %

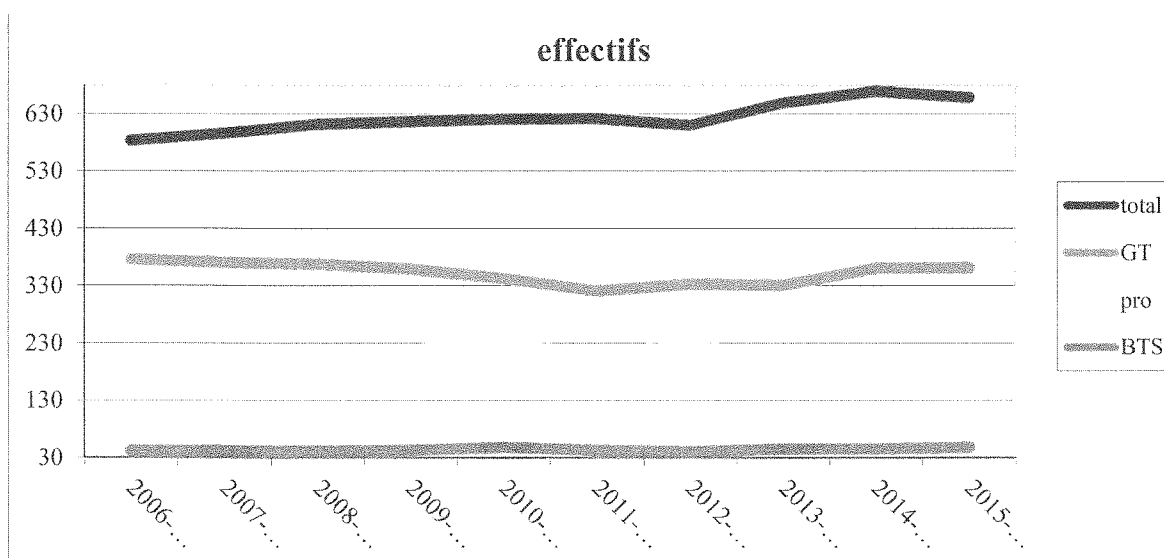
LGT

Niveau	classes	capacité	effectifs	Taux remplissage
Première	1 STMG (1 D)		26	
Terminale	T STMG RHC		11	
Terminale	T STMG GFI		6	
BTS	STS 1	24	25	104
	STS 2	24	24	100

Niveau	classe	effectif	niveau	classe	effectif
Secondes	2 A	34	terminales	T ES	23
	2 B	34		T L	14
	2 C	34		T S	47
	2 D	34			
premières	1 ES	36			
	1 L	13			
	1 S	41			

Structure et effectifs

	effectifs	Moyenne / classe	
LPO	658	28.6	
LGT	401	28.6	
SEP	257	28.5	
	ensemble	filles	garçons
total	658	71.8 %	28.2 %



Les effectifs sont stabilisés, si l'on considère la baisse « technique » de 8 élèves en 1 ASSP (24 places contre 32 précédemment). De plus ce schéma correspond aux effectifs la veille de la rentrée scolaire. Ils ont encore augmenté depuis.

Le proviseur rappelle que le lycée est un lycée « 600 » et que nous ne pouvons plus accueillir de nouvelles sections, sauf à fermer une section existante.

N'ayant reçu aucune question diverse et l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h00.

BUDGET PREVISIONNEL VOYAGE 1ère B à PARIS 2016

Professeur(s) responsable(s) : Mmes GAYOT Marion et SAINT ETIENNE Laurence

Destination : PARIS

Classe(s) concernée(s) : élèves de 1ère B.

Nombre de participants (fournir la liste nominative) : 22

Nombre et noms des accompagnateurs : 2

Date(s) prévue(s) : du 15 au 17 mars 2016.

Objectifs pédagogiques : culturel (visites Orsay, Le Louvre et Versailles) et citoyen (Assemblée nationale).

BUDGET			
Rappel : doit être équilibré RECETTES = DEPENSES			
DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Transports	2 150,00	SUBVENTIONS DIVERSES	
Détail :			
SNCF	2 000,00	Etat	
metro	150,00		
		Région Rhône-Alpes	
Hébergement et repas	2 503,00		
Auberge de jeunesse des MIJE	2 263,00		
Repas midi	240,00	Dons	0,00
		Assoc. Bacpro.com	
Entrées (Musées, ...)	197,00	Maison des Lycéens	
Orsay	52,00		
Le Louvre	70,00	Autres :	
Versailles	75,00		
		LYCEE (accompagnateurs)	450,00
Divers frais			
		PARTICIPATION DES FAMILLES	
		22 élèves à 200,00 €	4 400,00
TOTAL DES DEPENSES	4 850,00	TOTAL DES RECETTES	4 850,00

ADOpte PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 OCTOBRE 2015.

Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement :

- A signer contrats et conventions liés à ce voyage ;
- A accepter le principe et le versement des dons des organismes cités ci-dessus pour le voyage concerné ;
- A percevoir la participation des familles ;
- A arrêter les modalités en cas de désistement des élèves ou d'annulation du voyage.

Document à joindre à l'acte administratif
Signature du chef d'établissement

BUDGET PREVISIONNEL VOYAGE 1ère CO à PARIS 2016

Professeur(s) responsable(s) : M. DEPOORTER Benoît et Mme CHARBONNIER Patricia.

Destination : PARIS

Classe(s) concernée(s) : élèves de 1ère bac pro commerce.

Nombre de participants (fournir la liste nominative) : 28

Nombre et noms des accompagnateurs : 4

Date(s) prévue(s) : du 4 au 6 avril 2016.

Objectifs pédagogiques : mise en application des cours (devis, choix de prestataires, communication) permettant de renforcer la motivation des élèves. Ouverture culturelle.

BUDGET			
Rappel : doit être équilibré RECETTES = DEPENSES			
DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Transports	3 010,00	SUBVENTIONS DIVERSES	
Détail :			
SNCF	2 700,00	Etat	
metro	310,00		
Hébergement et repas	3 100,00	Région Rhône-Alpes	
Auberge de jeunesse des MIJE	3 100,00		
Entrées (Musées, ...)	350,00	Dons	892,00
Arc de Triomphe	30,00	Assoc. Bacpro.com	892,00
Le Louvre	140,00	Maison des Lycéens	
Bâteaux Parisiens	180,00	Autres :	
		LYCEE (accompagnateurs)	808,00
Divers frais		PARTICIPATION DES FAMILLES	
		28 élèves à 170,00 €	4 760,00
TOTAL DES DEPENSES	6 460,00	TOTAL DES RECETTES	6 460,00

ADOpte PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 OCTOBRE 2015.

Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement :

- A signer contrats et conventions liés à ce voyage ;
- A accepter le principe et le versement des dons des organismes cités ci-dessus pour le voyage concerné ;
- A percevoir la participation des familles ;
- A arrêter les modalités en cas de désistement des élèves ou d'annulation du voyage.

Document à joindre à l'acte administratif
Signature du chef d'établissement

Votre dossier sera traité par Dominique LAMBERT
Tél 01 42 74 78 34 - Fax 01 42 74 52 05 - www.mije.com - E mail : dlambert@mije.com

Référence : 3111538

à retourner obligatoirement avant le 02/10/2015 avec l'acompte
N'oubliez pas de dater et de signer en bas de la page 3 !

FORMULAIRE DE RESERVATION PARIS

NOM DE L'ETABLISSEMENT :
ADRESSE :
TEL : TELECOPIE : E MAIL :
NOM DU CHEF D'ETABLISSEMENT :
NOM ET PRENOM DE L'ANIMATEUR PRINCIPAL :
ADRESSE PERSONNELLE : E MAIL :
TEL : TELECOPIE :

N° DE TELEPHONE PORTABLE UTILE POUR VOUS JOINDRE LORS DU SEJOUR :

à lire attentivement avant de remplir le paragraphe ci-dessous :

- Vous serez logés en hôtel de jeunes en chambres de 2 à 10 lits.
- Les chambres à 2 lits sont rares. Nous ne pouvons en donner qu'un groupe de 20.
- Les chambres individuelles sont encore plus rares. Elles doivent être réparties équitablement entre tous les groupes inscrits. Elles sont attribuées par notre gestionnaire en fonction des disponibilités.
- Si vous avez besoin de plus de confort, nous vous conseillons de réserver dans un hôtel de tourisme.
- Pour la même raison, les chauffeurs ne peuvent être logés par MJE.

NOMBRE TOTAL DE PARTICIPANTS : 21 DONT :

FILLES 11 GARÇONS 10 FEMMES 10 HOMMES 11 COUPLES 10

Chambres à 2 lits (voir ci-dessus) : 11 Chambres individuelles avec supplément (voir ci-dessus) : 10

AGE MOYEN DES PARTICIPANTS : 17.5 CLASSE DE : 1ère

NOMBRE TOTAL DE Nuits : 11

ARRIVEE A PARIS LE 14/09/15 VERS 17h (installation à l'hôtel vers 18h30) h

DEPART DE PARIS LE 15/09/15 VERS 17h (départ de l'hôtel vers 18h30) h

REPAS A RETENIR PAR MJE : préciser la formule choisie et les horaires souhaités :

- restaurant-self MJE (demi-pension obligatoire pour les groupes logés dans le Marais ; fermé le samedi midi et le dimanche midi : déjeuner à 11h30 ou 12h30 ou 13h30 ; dîner à 18h15 ou 19h00 ou 19h45 ou 20h30 ; noter les horaires souhaités, nous vous confirmerons les disponibilités)
- catérierias (aux Tuileries ou à Beaubourg ou place Clichy) pour les repas hors 1/4 pension obligatoire
- restaurants universitaires (la plupart Rive Gauche / Quartier Latin) pour les repas hors 1/4 pension obligatoire

	1 ^{er} jour	2 ^e jour	3 ^e jour	4 ^e jour	5 ^e jour	6 ^e jour	7 ^e jour	8 ^e jour
part-déjeuner (7h30 à 10h)								
déjeuner (voir ci-dessus)								

LES MAISONS INTERNATIONALES DE LA JEUNESSE ET DES ETUDIANTS

13 Bd Beaumarchais 75004 PARIS - Tél. 33(0)1 42 74 23 45 - Fax. 33(0)1 42 74 52 05 - Voyages@mije.com - www.mije.com

Assoc. dans 13, reconnue d'utilité publique - Paris. Imprimé N° M 075 10 0302 - Ag. Jeunesse & Education Régionale N° 1315191 - 3 parties françaises - SNP PNBIBAS - Association RCP - MJE

dîner (voir ci-dessus)

et

TRANSPORT

DISPOSEZ-VOUS D'UN AUTOCAR ? OUI ☐ NON ☐

LES MJE DOIVENT-ELLES ASSURER LE TRANSPORT ?

OUI ☐ SERVICES SOUHAITES (DEPUIS L'ETABLISSEMENT : TRAIN, AUTOCAR / DEPLACEMENTS DANS PARIS POUR TOUTE LA DUREE DU SEJOUR OU SEULEMENT TRANSFERTS, CIRCUITS.)

NON ☐

PROGRAMME D'ACTIVITES

organisation confiée aux MJE

Visites AVEC guide

attention ! les visites proposent soit une visite guidée générale, soit une visite guidée à thème ; sans indication précise de votre part nous réserverons une visite guidée générale

Visites SANS guide

en quelle langue ?

spectacles

quel est votre budget ?

SANS LE CONCOURS DES MJE :

COMMENTAIRES :

LES MAISONS INTERNATIONALES DE LA JEUNESSE ET DES ETUDIANTS

13 Bd Beaumarchais 75004 PARIS - Tél. 33(0)1 42 74 23 45 - Fax. 33(0)1 42 74 52 05 - Voyages@mije.com - www.mije.com

Assoc. dans 13, reconnue d'utilité publique - Paris. Imprimé N° M 075 10 0303 - Ag. Jeunesse & Education Régionale N° 1315191 - 3 parties françaises - SNP PNBIBAS - Association RCP - MJE

CONVENTION ASSURANCE ANNULATION - M.A.I.F.

Objet de la garantie

Au titre de la présente convention, les M.I.J.E. souscrivent, pour le compte du participant qui se voit dans l'obligation d'annuler son voyage ou son séjour, avant son départ, une garantie ayant pour objet le remboursement au profit dudit participant de toutes les sommes dues aux M.I.J.E.

Conditions d'octroi de la garantie

La garantie pourra être mise en oeuvre dans tous les cas où l'annulation aura été justifiée par :

1. Le décès :
 - a) du participant lui-même, de son conjoint ou de son concubin, de ses ascendants ou descendants en ligne directe ;
 - b) de la personne figurant sur le même bulletin d'inscription que le participant ;
 - c) des frères, des sœurs, des beaux-frères ou des belles-sœurs, des gendres, des belles-filles du participant.
2. Une maladie médicalement constatée ou un accident corporel subi, y compris lors d'un attentat, entraînant l'impossibilité de quitter la chambre, des personnes ci-dessus énumérées à l'exception de celles mentionnées en 1. c)
3. La destruction accidentelle des locaux professionnels ou privés occupés par le participant propriétaire ou locataire, survenue après la souscription du contrat et nécessitant impérativement sa présence sur les lieux du sinistre le jour du départ.
4. Le licenciement économique :
 - du participant, de son conjoint ou de son concubin ;
 - du père ou de la mère ou de la personne ayant fiscalement à charge le participant mineur.

Extension de garantie :

La garantie pourra être mise en oeuvre dans les cas où l'annulation d'un groupe est justifiée par :

1. Une décision du Ministre de l'Education Nationale ou toute autre autorité administrative dont les décisions s'imposent aux Chefs d'Etablissements, d'interdire ou de "déconseiller fortement" tout voyage ou séjour scolaire en raison d'un danger imminent.
 2. Le classement d'un pays dans les trente jours qui précèdent le départ dans l'un des niveaux suivants :
 - en zone rouge "Formellement déconseillé" ;
 - en zone orange "Déconseillé sauf raison impérative" ;
 Ce classement est émis par le Ministère des Affaires Etrangères qui publie chaque jour sur le site France Diplomatie (<http://www.diplomatie.gouv.fr/conseils-aux-voyageurs/>) une information à destination des voyageurs sur les dangers ou recommandations à suivre.
- Toutefois, elle ne peut s'exercer :
- pour tout fait provoqué intentionnellement par le participant ;
 - pour la grossesse, l'interruption volontaire de grossesse, la maladie ou l'accident préexistant à la souscription du contrat ;
 - en cas de guerre civile ou étrangère ;
 - en cas d'irradiation provenant de transmission de noyaux d'atome et de la radioactivité ;
 - pour les cataclysmes naturels, à l'exception de ceux entrant dans le champ d'application de la loi n°82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles.

Etendue de la garantie dans le temps

La garantie prend effet à compter de l'inscription au voyage ou au séjour. Elle ne s'exerce pas au cours du voyage ou du séjour.

Montant de la garantie

Sont couvertes au titre du présent contrat toutes sommes versées dès l'inscription aux M.I.J.E. (acomptes, arrhes, dédit) dans la limite d'un plafond égal au coût du voyage ou du séjour.

Formalités de déclaration

Le participant ou ses ayants droit sont tenus, sous peine de déchéance, d'aviser, dans les 10 jours suivant la survenance de l'événement, les M.I.J.E., verbalement contre récépissé, ou par écrit.

La souscription à l'assurance annulation MAIF s'effectue au moment de la signature du contrat de voyage pour la totalité des participants. Le montant de la souscription n'est pas remboursable.

CONVENTION ASSURANCE ANNULATION - M.A.I.F.

Objet de la garantie

Au titre de la présente convention, les M.I.J.E. souscrivent, pour le compte du participant qui se voit dans l'obligation d'annuler son voyage ou son séjour, avant son départ, une garantie ayant pour objet le remboursement au profit dudit participant de toutes les sommes dues aux M.I.J.E.

Conditions d'octroi de la garantie

La garantie pourra être mise en oeuvre dans tous les cas où l'annulation aura été justifiée par :

1. Le décès :
 - a) du participant lui-même, de son conjoint ou de son concubin, de ses ascendants ou descendants en ligne directe ;
 - b) de la personne figurant sur le même bulletin d'inscription que le participant ;
 - c) des frères, des sœurs, des beaux-frères ou des belles-sœurs, des gendres, des belles-filles du participant.
2. Une maladie médicalement constatée ou un accident corporel subi, y compris lors d'un attentat, entraînant l'impossibilité de quitter la chambre, des personnes ci-dessus énumérées à l'exception de celles mentionnées en 1. c)
3. La destruction accidentelle des locaux professionnels ou privés occupés par le participant propriétaire ou locataire, survenue après la souscription du contrat et nécessitant impérativement sa présence sur les lieux du sinistre le jour du départ.
4. Le licenciement économique :
 - du participant, de son conjoint ou de son concubin ;
 - du père ou de la mère ou de la personne ayant fiscalement à charge le participant mineur.

Extension de garantie :

La garantie pourra être mise en oeuvre dans les cas où l'annulation d'un groupe est justifiée par :

1. Une décision du Ministre de l'Education Nationale ou toute autre autorité administrative dont les décisions s'imposent aux Chefs d'Etablissements, d'interdire ou de "déconseiller fortement" tout voyage ou séjour scolaire en raison d'un danger imminent.
 2. Le classement d'un pays dans les trente jours qui précèdent le départ dans l'un des niveaux suivants :
 - en zone rouge "Formellement déconseillé" ;
 - en zone orange "Déconseillé sauf raison impérative" ;
 Ce classement est émis par le Ministère des Affaires Etrangères qui publie chaque jour sur le site France Diplomatie (<http://www.diplomatie.gouv.fr/conseils-aux-voyageurs/>) une information à destination des voyageurs sur les dangers ou recommandations à suivre.
- Toutefois, elle ne peut s'exercer :
- pour tout fait provoqué intentionnellement par le participant ;
 - pour la grossesse, l'interruption volontaire de grossesse, la maladie ou l'accident préexistant à la souscription du contrat ;
 - en cas de guerre civile ou étrangère ;
 - en cas d'irradiation provenant de transmission de noyaux d'atome et de la radioactivité ;
 - pour les cataclysmes naturels, à l'exception de ceux entrant dans le champ d'application de la loi n°82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles.

Etendue de la garantie dans le temps

La garantie prend effet à compter de l'inscription au voyage ou au séjour. Elle ne s'exerce pas au cours du voyage ou du séjour.

Montant de la garantie

Sont couvertes au titre du présent contrat toutes sommes versées dès l'inscription aux M.I.J.E. (acomptes, arrhes, dédit) dans la limite d'un plafond égal au coût du voyage ou du séjour.

Formalités de déclaration

Le participant ou ses ayants droit sont tenus, sous peine de déchéance, d'aviser, dans les 10 jours suivant la survenance de l'événement, les M.I.J.E., verbalement contre récépissé, ou par écrit.

La souscription à l'assurance annulation MAIF s'effectue au moment de la signature du contrat de voyage pour la totalité des participants. Le montant de la souscription n'est pas remboursable.

BUDGET PREVISIONNEL ECHANGE FRANCO-ESPAGNOL 2016

Professeur responsable : MME YUSTE

Destination : Espagne - Cieza (Murcie)

Classe(s) concernée(s) : Secondes, Premières

Nombre de participants (fournir la liste nominative) : 30

Nombre et noms des accompagnateurs : 2

Date(s) prévue(s) : du 31 janvier au 6 février 2016 en Espagne et 3 au 9 avril 2016 en France.

Horaire départ = 8 h 00

Horaire retour = 21 h 00

Objectifs pédagogiques : pratiquer la langue dans une famille d'accueil, découvrir le système éducatif et la culture espagnole.

BUDGET			
Rappel : doit être équilibré RECETTES = DEPENSES			
DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Transports	8 400,00	SUBVENTIONS DIVERSES	
Cieza aller/retour	6 800,00		
Gorges de l'Ardèche	450,00		
Avignon	500,00		
Lyon	650,00	Etat	
		Région Rhône-Alpes (Projet éducatif mobilité internationale)	2 000,00
Hébergements		Organismes internationaux	
		Autres	
Entrées (musées, visites ...)	596,00	DONS	
Grotte Madeleine (Gorges Ardèche)	176,00	Maison des Lycéens	
Avignon : Palais + pont St bénézet	420,00	Assoc. Bacpro.com	
		ASSIGEST	
		Autres :	
Frais divers (téléphone, timbres, etc.)			
Divers réception	504,00	LYCEE	600,00
		PARTICIPATION DES FAMILLES	
		30 élèves à 230 € =	6 900,00
TOTAL DES DEPENSES	9 500,00	TOTAL DES RECETTES	9 500,00

ADOpte PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 OCTOBRE 2015.

Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement :

- A signer contrats et conventions liés à ce voyage ;
- A accepter le principe et le versement des dons des organismes cités ci-dessus pour le voyage concerné ;
- A percevoir la participation des familles ;
- A arrêter les modalités en cas de désistement des élèves ou d'annulation du voyage.

Document à joindre à l'acte administratif
Signature du chef d'établissement

BILAN FINANCIER ECHANGE ANGLETERRE 2016

Professeur responsable : MME TEYSSIERES

Destination : Londres

Classe(s) concernée(s) : 1 A et L

Nombre de participants (fournir la liste nominative) : 9

Nombre et noms des accompagnateurs : 2

Date(s) prévue(s) : du 07 au 15 février 2016 à Londres et du 23 au 31 mars en France.

Horaire départ = 8 h 00

Horaire retour = 21 h 00

Objectifs pédagogiques : pratiquer la langue dans une famille d'accueil, découvrir le système éducatif et la culture anglaise. Faciliter les appariements entre élèves.

BUDGET			
Rappel : doit être équilibré RECETTES = DEPENSES			
DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Transports	4 590,00	SUBVENTIONS DIVERSES	
Le Teil-Marseille A/R	1 200,00		
Londres aller/retour depuis Marseille	1 760,00		
Le Teil - Vercors	600,00		
Le Teil - Gorges de l'Ardèche	400,00		
Le Teil - Lyon	630,00	Etat	
		Région Rhône-Alpes (Projet éducatif mobilité internationale) - Transport uniquement	2 000,00
Hébergements		Organismes internationaux (British Council)	
		Autres	
Entrées (musées, visites ...)	321,00	DONS	0,00
Vassieux - Mémorial de la résistance	50,00	Maison des Lycéens	
Vassieux - Musée de la résistance	36,00	Assoc. Bacpro.com	
Centre Histoire résistance et déportation à Lyon	66,00	ASSIGEST	
Visite Caverne du Pont d'Arc	169,00	Autres :	
Frais divers (téléphone, timbres, etc.)	17,60		
Divers réception	571,40	LYCEE	800,00
Repas (2) et pique nique (2)	205,40	PARTICIPATION DES FAMILLES	
Petits déjeuners Aéroport	66,00	9 élèves à 300 €	2 700,00
Réception arrivée et départ	300,00		
TOTAL DES DEPENSES	5 500,00	TOTAL DES RECETTES	5 500,00

ADOpte PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 OCTOBRE 2015.

Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement :

- A signer contrats et conventions liés à ce voyage ;
- A accepter le principe et le versement des dons des organismes cités ci-dessus pour le voyage concerné ;
- A percevoir la participation des familles ;
- A arrêter les modalités en cas de désistement des élèves ou d'annulation du voyage.

Document à joindre à l'acte administratif
Signature du chef d'établissement



Rue Frédéric Mistral
38100
SP 28
07401 La Toile Cordon
☎ 04 75 92 22 00
✉ 04 75 51 12 85

ATELIERS ARTISTIQUES Année scolaire 2015-2016

CONVENTION

Etablie dans le cadre du partenariat entre le recteur de l'académie de Grenoble et le directeur régional des affaires culturelles

ENTRE

Le lycée polyvalent Xavier Mallet

Représenté par le proviseur : M. Philippe Zanin

Autorisé par le conseil d'administration du 16 octobre 2015

ET

La compagnie Emilie Valantin

Représenté par la directrice artistique et gérante : Mme Emilie Valantin

15, rue du Travail - 07400 LE TEIL - Tél : 04 75 01 17 61 - n° SIRET : 422 534 123 000 27

Il a été convenu et exposé ce qui suit

Article 1^{er} :

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de participation à une action éducative complémentaire de l'enseignement public d'un intervenant extérieur dans l'établissement scolaire, pendant ou en dehors du temps scolaire, conformément aux textes réglementaires et aux programmes en vigueur.

Article 2 :

description du projet pédagogique et éducatif

☒ Nature du dispositif : atelier artistique THEATRE EN ANGLAIS

☒ Orientations générales : interventions théâtrales en anglais avec les classes de 1^{ères} L-LVA (8 élèves) en vue de la réalisation d'une pièce de théâtre en anglais

☒ Conditions générales d'organisation du projet de l'atelier artistique : les interventions se déroulent pendant le temps scolaire sous la responsabilité du professeur en charge du projet.

Article 2 :

modalités d'organisation du partenariat

☒ Modalités de collaboration avec l'association partenaire : la compagnie met à disposition du lycée un intervenant sur la base de 13 séances d'une heure selon un calendrier défini avec le professeur responsable du club théâtre en anglais

☒ Nature des interventions de la Compagnie Emilie Valantin : La Compagnie Emilie Valantin a pour activités la création, la diffusion de toutes formes de spectacles et manifestations ainsi que la formation concernant les marionnettes et toutes activités annexes, connexes ou complémentaires s'y rattachant directement ou indirectement.

☒ Qualité des intervenants : Diplômée en lettres, autodidacte en théâtre et danse, Claire Harrison-Bullett a un parcours polyvalent qui englobe le théâtre, la danse, le cirque, le clown, la rue, la performance, le théâtre d'objets et la marionnette. Elle a joué dans la rue pour des mini-publics et sur les scènes nationales pour des centaines de personnes. En anglais et en français. Elle a donné nombreux stages et ateliers de théâtre aux jeunes, de 5 à 25 ans. Depuis 3 ans, elle enseigne le théâtre en anglais, un projet qui lui tient à cœur car elle voit comment cette forme de pédagogie "débloque" les élèves qui ont toujours eu peur de parler en anglais et leur donne confiance. Claire continue à se former et à explorer de nouveaux champs de possibilités en tant que comédienne et en tant qu'enseignante.

L'association partenaire s'engage à ce que le ou les intervenant(s) mandatés satisfassent aux conditions posées par le décret n°88-709 du 6 mai 1988 afin de garantir une compétence technique particulière appropriée à l'animation de l'activité mise en place.

L'association partenaire s'engage à animer le dispositif jusqu'au terme de la convention.

L'intervenant intervient auprès du groupe d'élèves sous l'autorité d'un enseignant référent.

L'intervenant est responsable de la technicité de l'activité, l'enseignant référent reste responsable, sous l'autorité du chef d'établissement, de la sécurité globale du groupe d'élèves et des objectifs pédagogiques à mettre en œuvre.

Article 3 : obligations de l'association partenaire

L'association partenaire s'engage à ce que l'intervenant ne mette pas les élèves dans une situation de risque ou de danger.

Elle s'engage également non seulement à ce qu'il respecte les consignes d'organisation générale données par le personnel membre de l'équipe éducative mais également qu'il respecte les termes de la charte académique de participation d'un intervenant extérieur jointe en annexe.

L'association partenaire veille à ce que les ou les intervenant(s) justifie(nt) d'une police d'assurance garantissant sa(leur) responsabilité civile individuelle y compris dans le cadre de l'activité concernée. Assurance : Circle Group SA N° de police : REXP-CA348.

La responsabilité de l'intervenant peut être engagée si celui-ci commet une faute personnelle à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève. Le chef d'établissement est responsable de l'organisation et du déroulement des séances en lien avec l'enseignant référent.

Article 4 : nature des moyens mis en œuvre pour cette action

☒ Moyens en personnels mobilisés par l'établissement scolaire et l'association partenaire :

la comédienne anglaise, le professeur en charge du projet et un technicien de l'association (éclairages, création et mise en scène des ombres)

☒ Subventions attribuées à l'association partenaire : 900 €

Evaluation de la progression des élèves à l'oral tout au long de l'année scolaire et représentation finale d'une pièce de théâtre en anglais avec utilisation des ombres.

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire 2015 - 2016.

Le proviseur du lycée polyvalent Xavier Mallet
P. Zanin

**COMPAGNIE
EMILIE VALANTIN**
M A I S O N F R A N C A I S E

Sigée social et atelier
35 rue du Travail
07400 LE TEIL

Tél : 04 75 01 17 61
compagnie@cie-emilievalantin.fr
Siret 422 534 123 900 27 - APE 9001Z

1

Relevé d'identité bancaire
Compagnie Emile Valantin
15 rue du Travail
97400 Le Teil

Cooperation
CREDITCOOP VALENCE

42559 00013 2100969306 89

1. *Phragmites australis* (Cav.) Trin. ex Steud.

4255 9000 1321 0039 6930 589

CODE BIC : CCOPFRPPXXX



CONTRAT DE MAINTENANCE

LES SOUSSIGNÉS :

ARD

Société par Actions simplifiée au capital de 245 395,37 euros dont le siège social est à Gap, (05000) Micropolis Bâtiment Clématis, CS 26003, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de GAP sous le numéro 326 114 675 représentée par son Président en exercice, Monsieur Frédéric Spagnol

ET
Ci-après « **ARD** » ou le « **Prestatore** »
D'une part,

• LYCIE POLYVALENT X. MALLET

• Adresse : RUE FREDERIC MISTRAL - BP 28 - 07401 LE TEIL CEDEX

• Représenté par (nom et titre) : *M. Frédéric MISTRAL*

• Adresse de facturation du contrat : *RUE FREDERIC MISTRAL - BP 28 - 07401 LE TEIL CEDEX*

• Tél : 04 75 92 22 00

• Fax : 04 75 52 12 95

Ci-après « **Le Souscripteur** »
D'autre part,

Le Prestataire et le Souscripteur sont ci-après dénommés ensemble, les « **Parties** » et pris individuellement une « **Partie** ».



CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

Dès la prise d'effet du contrat, et jusqu'à son échéance régulière, les parties signataires s'engagent à respecter les termes et conditions définies sur ce document pour les matériels et logiciels définis en ANNEXE 1.

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet d'assurer au Souscripteur les prestations de service destinées au maintien en bon état à la remise en état de fonctionnement ainsi qu'à la maintenance évolutive de l'ensemble désigné sur la fiche de configuration en annexe 1.

L'Équipement et/ou Le Logiciel est (sont) actuellement exploité (s) à l'adresse suivante :

RUE FREDERIC MISTRAL - BP 28 - 07401 LE TEIL CEDEX

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est calculé et accepté pour une durée initiale de un (1) an, à compter de la date de sa signature ou bien de la « date d'effet » fixée par les parties. A défaut de précision, la date d'entrée en vigueur sera celle de la date de signature. Il sera renouvelable par période de 12 mois sans que sa durée puisse excéder 3 années.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS ET ENGAGEMENTS

3.1 - le contrat intègre la mise à disposition gratuite des versions ultérieures des logiciels installés, correctives et évolutives, sous réserve que l'installation (hardware, système d'exploitation, etc.) reste compatible. La mise à disposition des évolutions dites majeures n'est pas comprise dans ce contrat.

3.2 - Correction des problèmes. En cas de problème ou de dysfonctionnement constaté, le Souscripteur le signale au service après-vente de la société ARD

- Par téléphone, au numéro donné dans l'annexe 2 « coordonnées ». Nos services téléphoniques sont ouverts du lundi au jeudi de 8 heures à 18 heures et le vendredi de 8 heures à 17 heures, hors jours fériés ;

- Par fax, au numéro donné dans l'annexe 2 « coordonnées » notamment en dehors des horaires d'ouverture de notre service téléphonique.

Le service après-vente de la société ARD contacte alors le Souscripteur afin d'effectuer un premier diagnostic du problème.

Si la résolution du problème ne peut se faire à distance, la société ARD intervient alors sur site. Certaines prestations peuvent s'effectuer en plusieurs interventions. Les prestations qui ne pourront être effectuées sur les lieux de fonctionnement prévus s'effectueront dans les locaux de ARD.

3.3 - ARD garantit le respect d'un délai moyen de rappel du Souscripteur sous 4 heures ouvrées après réception de l'appel ou du fax du Souscripteur

3.4 - En cas de panne bloquante, ARD garantit le respect du délai moyen d'intervention sur le site de 8 heures ouvrées, après le diagnostic fait que le problème ne peut être résolu à distance, par son service après-vente.



Sont à la charge d'ARD :

- Les frais de déplacement
- Les coûts des techniciens
- Le remplacement des pièces et ensembles hardware défectueux (correspondant à la fiche de configuration)
- Les frais, les risques d'enlèvement et le transport des pièces et ensembles défectueux.

3.5 – La société ARD est autorisée, dans le cadre des prestations décrites dans ce contrat, à faire intervenir des personnels qu'elle aura qualifiés, appartenant à des sociétés tierces.

ARTICLE 4 : EXCLUSIONS

Sont exclus :

- 4.1 – Les matériels consommables (rubans, sphères et têtes d'impression, imprimés, badges, disques souples, cartouches streamer, cartouches disque dur, piles, accumulateurs, et kits d'entretien...) ainsi que leur mise en place.
- 4.2 – Le déplacement des logiciels et matériels (y compris une réinstallation logiciel).
- 4.3 – Tous ensembles ou sous-ensembles (cartes, modems, streamers, micro-ordinateurs...) non référencés à l'annexe 1 "Configuration".
- 4.4 – Révisions générales et reconditionnement.
- 4.5 – Les travaux consécutifs à toutes réparations ou modifications effectuées par du personnel non agréé par ARD.
- 4.6 – Les réparations consécutives à l'emploi de consommables non conformes aux normes des constructeurs.
- 4.7 – Les travaux consécutifs au vandalisme, aux surtensions électriques du réseau, aux catastrophes naturelles, aux inondations, aux conflits armés.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS D'ARD

La société ARD s'engage à :

- mettre à la disposition du SOUSCRIPTEUR du personnel compétent et qualifié disposant des formations nécessaires à la bonne réalisation des prestations,
- effectuer, à l'issue de chaque visite ou intervention, un essai de bon fonctionnement,
- avertir le SOUSCRIPTEUR des arrêts obligatoires de parties d'Équipement par nécessité d'entretien et convenir avec lui des dates de ces arrêts,
- signaler au SOUSCRIPTEUR toute usure anormale d'un équipement et en déterminer la cause en accord avec le SOUSCRIPTEUR,
- assurer la remise en état de propreté des locaux en fin d'intervention et l'évacuation éventuelle des déchets occasionnés,
- faire en sorte que le personnel intervenant dans les locaux du SOUSCRIPTEUR maintienne secret tout renseignement dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent Contrat



- Présenter, à la fin de chaque d'intervention, une fiche « accord Souscripteur » à l'utilisateur pour acceptation. Sur cette fiche figure l'heure de début et de fin d'intervention et la nature du dépannage
- Tenir à disposition du SOUSCRIPTEUR les listes détaillées récapitulatives des incidents et interventions réalisées.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU SOUSCRIPTEUR

Le SOUSCRIPTEUR s'engage à :

- garantir, lors des révisions périodiques ou dépannages, l'accessibilité aux installations à maintenir ;
- obtenir l'accord préalable du Prestataire avant toute modification de l'installation,
- s'assurer que l'installation électrique sur laquelle sont branchés les Equipements est suffisamment bien dimensionnée,
- s'assurer de la mise en place d'un canal de télémaintenance avec un débit minimal ;
- aviser le Prestataire de toute mise hors service permanente, démontage, vente ou remplacement des équipements, de modifications importantes connexes à ces installations ainsi que de tout incident survenant en cours d'utilisation et de toute intervention directe ou indirecte de sa part sur les Equipements,
- Effectuer à ses frais certaines opérations telles que, à titre indicatif, le remplacement des cartouches d'encre d'imprimantes, le nettoyage des matériels, etc.
- respecter les conditions normales d'utilisation des matériels conformément aux instructions figurant dans les documentations du fournisseur et des constructeurs,
- prendre à sa charge et sous sa responsabilité, pendant la période d'intervention, de toute mesure de sécurité ou de surveillance qui s'imposerait jusqu'à la remise en état définitive de l'équipement défectueux,
- suivre et noter sur un registre toutes les observations faites en cours d'exploitation (alarmes, perturbations...) ainsi que toutes les anomalies ou incidents concernant les équipements, la date et l'heure de leur survenance et chacun de ses appels téléphoniques. Ce carnet sera à la disposition de tout technicien support intervenant sur les installations du souscripteur.

En particulier pour les logiciels, il s'engage à :

- Effectuer les sauvegardes régulières des fichiers. Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de destruction des données.
- Ne pas effectuer des copies des versions des logiciels autres que les copies de sauvegarde autorisées par la loi.

ARTICLE 7 : PRIX, CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION

7.1. Le présent contrat est consenti moyennant une redevance annuelle payable au comptant dès le premier jour de prise d'effet de chaque période annuelle, sans escompte. Les prix indiqués en Euros Hors Taxes et doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

7.2 - Le prix a été établi forfaitairement pour une utilisation dans le respect des normes. Le non-respect de ces normes entraînera une révision ou une annulation du contrat.



7.3 - La facturation de la redevance annuelle est établie par ARD et adressée un mois avant l'échéance annuelle avec les précisions nécessaires à l'identification de cette facture.

7.4 - Le règlement doit intervenir dès le premier jour de la période considérée.

7.5 - En cas de résiliation ou de rupture anticipée du contrat aux torts du Souscripteur, le Prestataire sera en droit de réclamer, en une seule fois, sans formalité préalable et indépendamment de toute action judiciaire, la totalité des sommes restant à facturer jusqu'à la date d'échéance du contrat d'assistance. En outre, le Souscripteur devra payer une indemnité de résiliation ou clause pénale d'un montant équivalent à 15% des sommes restant dues au titre des prestations d'assistance jusqu'au terme du contrat. L'ensemble des frais de recouvrement sera également à la charge du Souscripteur.

ARTICLE 8 : REVISION DES PRIX

A chaque échéance annuelle, les tarifs sont révisables en hausse dans le cadre des accords nationaux de la Direction Générale des prix. Cette révision suivra le cours de l'indice (ICHTrev-TS) du coût de la main d'œuvre dans les Industries Mécaniques et Electriques publié au Bulletin Officiel de la Concurrence et de la Consommation suivant la formule suivante :

$$P = P_0 * (I/I_0)$$

où :

P = nouveau prix. Il deviendra Po lors de la prochaine révision.

Po = prix au jour de la dernière révision ou, pour la première révision, au jour de prise d'effet du contrat.

I : le dernier indice (ICHTrev-TS) connu du coût de la main d'œuvre dans les Industries Mécaniques et Electriques à la date anniversaire du renouvellement du contrat.

I0: l'indice (ICHTrev-TS) du coût de la main d'œuvre dans les Industries Mécaniques et Electriques au jour de la précédente révision ou, pour la première révision, au jour de prise d'effet du contrat.

ARTICLE 9 : VIEILLESSEMENT ET OBSOLESCEANCE DES SOLUTIONS

9.1 - Pour le cas où la vétusté du matériel atteindrait 5 ans (dont la période de garantie), le Souscripteur pourra demander avant la fin de la 5^{ème} année la révision de son matériel.

Le montant de cette révision n'est pas compris dans le prix du présent contrat, il sera indiqué par la soumission d'un devis préalable.

9.2 - Si le matériel n'a pas été révisé, ARD se laisse le choix :

- Soit de sortir de l'annexe 1 « configuration » les matériels jugés à risque de par leur vétusté
- Soit de proposer une surprime sur ces mêmes matériels

9.3 - Si une réponse positive est donnée au devis de révision, dès la remise en service, le matériel sera réintégré dans l'annexe 1.

9.4 - ARD peut, avec un préavis d'un an :

- Déclarer l'obsolescence d'un matériel. Dans ce cas, ARD ne s'engage plus à pouvoir réparer le dit matériel et peut alors unilatéralement décider de le sortir de la « configuration ». Cette option ne peut s'appliquer que sur des matériels installés depuis plus de cinq ans.



- Déclarer qu'une version de logiciel ne peut plus être maintenue. ARD peut alors proposer une migration vers une version plus récente encore maintenue. En cas de refus du Souscripteur, ARD peut alors unilatéralement décider de le sortir de la « configuration ». Cette option ne peut s'appliquer que sur des logiciels installés depuis plus de trois ans.

ARTICLE 10 : EVOLUTION DE LA CONFIGURATION

En cas d'évolution de la configuration installée, le contrat court jusqu'à la date anniversaire, date à laquelle la nouvelle configuration est prise en compte au tarif en vigueur.

ARTICLE 11 : RESILIATION

11.1 - Ce contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant la date d'échéance annuelle, par lettre recommandée avec A.R.

11.2 - ARD se réserve, en outre le droit de résiliation sans préavis ni remboursement, sans que l'exigibilité de la redevance ne soit compromise lorsque :

- Les sommes dues par le Souscripteur à ARD n'ont pas été acquittées dans les délais prévus, c'est-à-dire au maximum dans les 45 jours de l'échéance normale.
- Le système a subi des dommages causés par une utilisation non conforme aux normes définies par le Prestataire.
- Le Souscripteur a fait procéder à des interventions par une personne non accréditée par ARD et sans son accord.
- Le Souscripteur aura utilisé des accessoires ou des fournitures consommables hors normes Constructeur.
- En cas de transformation de la configuration ou de l'installation sous contrat, et notamment de son démenagement, sans accord préalable d'ARD.
- D'une manière générale, si une obligation essentielle de ce contrat n'est pas respectée.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITES

La responsabilité d'ARD au titre de ce contrat est strictement et clairement limitée à la remise en état de bon fonctionnement de l'ensemble concerné.

Elle exclut formellement les conséquences directes ou indirectes des pannes (perte de temps, destruction des fichiers, pertes de logiciel, erreurs, etc.). En aucun cas, ARD ne pourra être tenue responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature causé directement ou indirectement par l'utilisateur ou par le fonctionnement du logiciel ou du matériel.

Plus généralement, ARD ne sera pas tenue pour responsable ou considérée comme ayant failli au Contrat pour tout retard ou inexécution de ses obligations, lorsque ce retard ou cette inexécution est lié à un cas de force majeure, un cas fortuit ou tout évènement sur lequel elle n'a pas d'influence. Le présent article décrit de façon complète la responsabilité de ARD.

En toute hypothèse, la responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée au-delà des montants cumulés de redevances au titre du présent contrat.



ANNEXE 1 : CONFIGURATION

Les conditions définies dans le présent contrat, sont exécutoires de plein droit et les deux parties conviennent qu'elles seront automatiquement applicables.

L'attribution de juridiction est : confiée au tribunal de commerce de G.P. y compris pour les procédures d'urgences conservatoires, en référé ou sur requête.

Toutefois, si le SOUSCRIPTEUR est une administration (Etat, collectivité territoriale, établissement public ou organisme privé chargé d'une mission de service public), il peut exiger d'attribuer compétence au tribunal administratif dont il dépend

Redevance annuelle HT :	470.85 Euros
TVA 20 % :	94.17 Euros
Montant net à payer TTC :	565.02 Euros

Redevance annuelle HT :	1 177,13 Euros
Remise commerciale :	- 258,97 Euros
Redevance annuelle HT :	918,16 Euros
TVA 20 % :	183,63 Euros
Montant net à payer TTC :	1 101,79 Euros

RIB ci-joint

[illegible]

(Paraphe sur chacune des pages)

0-620-7-1



ANNEXE 2 : COORDONNEES

Numéro d'appel du service après-vente : 04 92 52 58 00
33 4 92 52 58 00

Numéro de FAX : 04 92 52 58 01
33 4 92 52 58 01

Adresse d'ARD : Micropolis, Bâtiment Climatis
CS 26003
05005 GAP Cedex

Adresse e-mail : sav@ard.fr

Tableau des résultats aux examens 2011-2015 lycée polyvalent Xavier Mallet - Le Teil

mise à jour : 24 septembre 2015

	2011		2012		2013		2014		2015		moyenne/5ans	
bac pro							ASSP dom ASSP struct		ASSP dom ASSP struct		ASSP dom ASSP struct	bac pro
Le Teil	100,0	100,0					100,0		96,7		98,4	Le Teil
académie	92,7	88,3					91,6	93,4	88,9	91,5	90,3	académie
France	86,3	85,8					89,5	92,3			89,5	France

	2011		2012		2013		2014		2015		moyenne/5ans	
bac pro	commerce	secrétariat	commerce	secrétariat	commerce	secrétariat	commerce	secrétariat	commerce	gestion et administration	commerce	gestion et administration
Le Teil	87,5	92,3	75,0	100,0	96,4	100,0	92,6	61,1	92,0	79,2	93,7	86,5
académie	89,0	88,3	80,3	78,1	87,6	84,0	89,8	78,6	87,0	77,0	89,2	81,1
France	79,7	78,1	76,0	74,5	82,0	81,3	83,4	80,5			82,9	81,4

	2011		2012		2013		2014		2015		moyenne/5ans	
	STG	BTS PME-PMI	STG	BTS PME-PMI	STG	BTS PME-PMI	STG rh	STMG cfi	STMG rh	STMG cfi	STMG rh	BTS PME-PMI
Le Teil	94,4	82,4	100,0	61,1	95,2	75,0	93,3	100,0	100,0	100,0	96,6	70,3
académie	86,1	58,7	87,7	64,2	87,5	66,8	92,0	94,3	93,1	91,4	89,3	63,9
France	83,4		83,7		84,3		89,9		89,5		86,2	

	2011		2012		2013		2014		2015		moyenne/5ans	
	ES	L	ES	L	ES	L	ES	L	ES	L	ES	L
Le Teil	100,0	100,0	92,5	95,0	100,0	90,9	75,0	94,4	100,0	100,0	94,0	97,1
académie	92,3	89,2	93,6	93,1	94,8	92,4	91,7	92,2	93,4	92,2	93,1	91,5
France	87,7	85,6	89,4	89,1	91,5	90,9	89,7	90,0	91,2	90,6	89,8	88,8
												91,3
												France

mentions

	2011		2012		2013		2014		2015	
	secrétariat		secrétariat		compta	secrétariat	compta	secrétariat	ASSP	Commerce gest. Adm.
TB							1			
B	3	1	1	2	7		1			
AB	7	2	10	1	3		2	3	8	9
total	10	3	11	3	10	0	4	3	8	14
										9
										total

mentions

	2011		2012		2013		2014		2015	
	commerce	STG	commerce	STG	commerce	STG	commerce	STG rh	STMG cfi	STMG rh
TB							1			
B	2	2	3	1	7	1	6			
AB	9	4	11	7	11	6	10	4	5	4
total	11	6	14	8	18	8	17	4	6	3
										total

mentions

	2011		2012		2013		2014		2015	
	ES	L	ES	L	ES	L	ES	L	ES	L
TB										
B	2	3	2	1	4	1		1	1	2
AB	7	2	7	4	11	6	2	3	5	9
total	9	3	10	7	18	8	4	3	12	13
										AB
										total
										nb mentions/nb candidats : 43,35%

nb d'élèves
scolarisés
ayant présenté
l'ensemble
des épreuves

	2011	2012	2013	2014	2015
bac ASSP				31	30
bac SE/GA	13	26	13	18	24
bac CT		8	8	10	
bac CO	15	40	28	27	25
bac ES	33	20	24	24	30
bac L	16	12	22	18	24
bac S	40	45	35	44	47
bac STMG	18	18	21	22	23
total bac	135	169	151	194	203
BTS	18	17	20	19	

taux de réussite du lycée Xavier Mallet tous bacheliers confondus :

	2011	2012	2013	2014	2015
réussites	131	155	146	173	194
candidats	135	169	151	194	203
taux	97,04%	91,72%	96,69%	89,18%	95,57%
sur 5 ans					93,78%

